



Presidenza del Consiglio dei Ministri

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO l'articolo 5 della legge 23 agosto 1988, n. 400, recante "*Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri*", e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante "*Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59*", e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, recante "*Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59*" e, in particolare, l'articolo 8;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il "*Codice dell'amministrazione digitale*", e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*", e successive modificazioni e integrazioni;

VISTA la legge 31 dicembre 2009, n. 196, recante "*Legge di contabilità e finanza pubblica*", e successive modificazioni e integrazioni;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del decreto legislativo 14*



Presidenza del Consiglio dei Ministri

marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;

VISTO il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia” convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n. 113 e, in particolare, l'art. 6 (“Piano integrato di attività e organizzazione”);

VISTA la legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025”;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 novembre 2010, recante “Disciplina dell'autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei ministri”, e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 18 settembre 2012, recante “Definizione delle linee guida generali per l'individuazione dei criteri e delle metodologie per la costruzione di un sistema di indicatori ai fini della misurazione dei risultati attesi dai programmi di bilancio, ai sensi dell'articolo 23 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91”;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° ottobre 2012, recante “Ordinamento delle Strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri”, e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 20 dicembre 2013, recante alcune specifiche modalità applicative degli obblighi di trasparenza per la Presidenza del Consiglio dei ministri, ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il Piano di transizione al digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri, adottato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 3 novembre 2020, registrato presso la Corte dei conti in data 26 novembre 2020;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 28 dicembre 2020, n. 185, di adozione del “Regolamento recante attuazione della previsione dell'articolo 74, comma 3, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in relazione ai Titoli II e III del medesimo decreto legislativo”;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 26 marzo 2021, con i relativi allegati, registrato presso la Corte dei conti in data 23 aprile 2021, e successive modificazioni e integrazioni, recante adozione dei Sistemi di misurazione e valutazione della *performance* dei dirigenti e del personale non dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei ministri;

VISTA la direttiva del Segretario generale del 15 settembre 2022, “*Direttiva per la formulazione delle previsioni di bilancio per l’anno 2023 e per il triennio 2023-2025*”;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 ottobre 2022, con il quale il Presidente Carlo Deodato è nominato Segretario generale della Presidenza del Consiglio dei ministri;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 21 dicembre 2022, recante “*Approvazione del bilancio di previsione della Presidenza del Consiglio dei ministri, per l’anno finanziario 2023 e per il triennio 2023-2025*”;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 13 febbraio 2023 con il quale sono state adottate le “*Linee guida per l’individuazione di indirizzi ed obiettivi strategici, nonché per la definizione di indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’Amministrazione e di quella individuale, per l’anno 2023*”;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 marzo 2023, in corso di registrazione, recante adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Presidenza del Consiglio dei ministri per il triennio 2023-2025;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto dirigenza – area VIII per il quadriennio 2016/2018, sottoscritto in data 11 marzo 2022;

VISTE le Direttive del Segretario generale precedentemente emanate e, in particolare, la Direttiva 12 maggio 2022 “*Direttiva generale per l’azione amministrativa e la gestione dei Dipartimenti e Uffici del Segretariato generale per l’anno 2022*”, registrata presso la Corte dei conti in data 17 giugno 2022;

VISTA la circolare del Segretario Generale dell’8 marzo 2023, con la quale sono state fornite a tutte le Strutture organizzative della Presidenza del Consiglio dei ministri indicazioni metodologiche per le attività di programmazione strategica per l’anno 2023;

EMANA

LA SEGUENTE



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIRETTIVA GENERALE PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA E LA GESTIONE DEI DIPARTIMENTI E UFFICI DEL SEGRETARIATO GENERALE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

Finalità	4
Il contesto organizzativo	5
La creazione di valore pubblico	7
I destinatari	9
La Direttiva comprende.....	10
Monitoraggio della Direttiva	10
La programmazione strategica delle strutture del Segretariato Generale	12

Finalità

La Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione dei Dipartimenti e Uffici del Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei ministri (PCM) trova il proprio fondamento nell'ambito del quadro delineato dalle *Linee guida del Presidente del Consiglio dei ministri per l'individuazione di indirizzi e obiettivi strategici e operativi ai fini dell'emanazione delle direttive per l'azione amministrativa e la gestione delle Strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri* (Linee guida) per l'anno 2023 ed è finalizzata alla definizione della programmazione strategica a livello amministrativo delle Strutture del Segretariato generale.

La programmazione delle attività delle Strutture della PCM viene avviata e definita, conformemente alle norme che presidiano la materia, in varie sedi tra loro integrate e collegate, quali:

- la Nota preliminare al bilancio di previsione (NPB), che definisce gli obiettivi di programmazione finanziaria che i centri di responsabilità amministrativa della PCM



Presidenza del Consiglio dei Ministri

sono chiamati a conseguire attraverso l'impiego delle risorse stanziato nel bilancio di previsione;

- le Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione (Direttive generali), con le quali vengono definiti annualmente gli obiettivi strategici per il miglioramento delle attività istituzionali delle Strutture generali (Dipartimenti/Uffici autonomi/Strutture di missione e altre Strutture equiparate) della PCM;
- la sezione «Valore pubblico, *performance* e anticorruzione», sotto-sezione «Rischi corruttivi e trasparenza», del PIAO, che, in conformità agli indirizzi impartiti con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), definisce gli strumenti e le fasi per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione e per promuovere la piena trasparenza dei risultati dell'azione amministrativa;
- gli ulteriori atti di pianificazione della PCM (quali il piano triennale dei fabbisogni, il piano organizzativo del lavoro agile e il piano delle azioni positive), che, in una logica di integrazione e semplificazione, confluiscono nel PIAO;
- gli altri atti di programmazione che concorrono a definire l'azione strategica delle Strutture della PCM, in una prospettiva orientata alla creazione di valore pubblico.

Il contesto organizzativo

Mandato istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri: la Presidenza del Consiglio dei ministri è la Struttura di supporto al Presidente del Consiglio per lo svolgimento delle autonome funzioni di impulso, indirizzo e coordinamento attribuitegli dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica.

L'articolo 95 della Costituzione conferisce al Presidente del Consiglio le funzioni di direzione politica generale del Governo, di mantenimento dell'unità dell'indirizzo politico e amministrativo, di promozione e coordinamento dell'attività dei ministri.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Mission del Segretariato generale: a norma dell'articolo 19 della legge 23 agosto 1988, n. 400, il Segretariato generale assicura il supporto all'espletamento dei compiti del Presidente del Consiglio dei ministri per l'esercizio delle funzioni di coordinamento e di indirizzo politico generale e di specifiche aree politico-istituzionali non affidate a un ministro o a un sottosegretario.

L'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° ottobre 2012 stabilisce che fanno parte del Segretariato generale tutte le Strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri non affidate alla responsabilità di ministri o poste alle dirette dipendenze di sottosegretari.

La particolare flessibilità organizzativa che contraddistingue la Presidenza del Consiglio dei ministri consente, quindi, di includere nell'ambito del Segretariato generale anche Strutture con *mission* orientate all'attuazione di specifiche politiche pubbliche.

La Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione dei Dipartimenti e Uffici del Segretariato generale definisce gli obiettivi strategici per il miglioramento delle attività istituzionali, individuati nell'ambito delle priorità politiche delineate nelle [Linee guida per l'anno 2023](#), adottate con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri in data 13 febbraio 2023.

Le predette Linee guida per l'anno 2023 individuano le seguenti quattro Aree strategiche:

- AREA STRATEGICA 1 - «Azioni per supportare l'efficace realizzazione degli interventi programmati nel PNRR e per la crescita della Nazione»
- AREA STRATEGICA 2 - «Azioni per il miglioramento delle situazioni di contesto nazionale e sovranazionale»
- AREA STRATEGICA 3 - «Azioni per il sostegno delle politiche sociali e delle nuove generazioni»



Presidenza del Consiglio dei Ministri

- AREA STRATEGICA 4 - «Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione».

La creazione di valore pubblico

Con l'espressione "*Valore pubblico*" si fa riferimento all'incremento del benessere reale dei cittadini, degli utenti e degli altri *stakeholder*, generato dall'azione pubblica attraverso l'utilizzo efficace ed efficiente delle risorse disponibili.

Il Valore Pubblico programmato per le attività delle Strutture facenti parte del Segretariato generale assume quale orizzonte di riferimento le Aree Strategiche 1, 2 e 4 individuate nelle citate Linee guida.

In coerenza con le linee d'azione delineate nell'ambito Area strategica n. 4 («Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione»), la programmazione delle attività delle Strutture del Segretariato generale per il 2023 è complessivamente e prevalentemente orientata alla promozione di iniziative dirette:

- alla semplificazione, alla razionalizzazione e alla digitalizzazione dei procedimenti e dei processi;
- al rafforzamento delle competenze, alla valorizzazione e alla responsabilizzazione del capitale umano;
- all'efficientamento dei processi di programmazione, gestione e controllo e alla valorizzazione del patrimonio informativo di ciascuna Struttura;
- alla definizione di un quadro di azioni che concorrano a razionalizzare l'uso delle risorse e a generare impatti positivi in termini di sostenibilità dell'azione amministrativa.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Sulla scorta della positiva esperienza registrata negli scorsi anni e al fine di favorire l'integrazione nell'attività di programmazione delle Strutture della PCM, per l'anno 2023 sono stati proposti tre «obiettivi comuni e trasversali», la cui strutturazione è tale da consentirne il recepimento nel corpo delle Direttive generali di tutte le Strutture della PCM.

Gli obiettivi in argomento sono stati definiti in coerenza con le previsioni dell'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021 («*Piano integrato di attività e organizzazione*»), che ha individuato, quali dimensioni da privilegiare nell'attività di pianificazione strategica delle amministrazioni pubbliche, la definizione di misure per la semplificazione, la reingegnerizzazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi e per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano.

In particolare, l'*obiettivo comune e trasversale A* è finalizzato alla graduale adozione di un sistema di gestione documentale avanzato in PCM, attraverso la migrazione *in cloud* dell'archivio documenti in gestione a ogni Struttura e la digitalizzazione dei flussi documentali, con impatti positivi sotto il profilo della tracciabilità dei flussi decisionali, dell'incremento della trasparenza dell'azione e del grado di responsabilizzazione degli attori coinvolti, nonché in termini di capitalizzazione delle informazioni e indicizzazione dei documenti, sostenibilità ed efficientamento nell'uso delle risorse.

L'*obiettivo comune e trasversale B* conclude il progetto di semplificazione e digitalizzazione avviato nel 2019 ed è diretto a finalizzare le iniziative per le quali nel corso dell'anno 2022 si è concluso positivamente lo studio di fattibilità, consentendo pertanto la "messa a sistema" delle misure.

L'*obiettivo comune e trasversale C* mira al consolidamento e alla crescita delle competenze del personale della PCM tramite la promozione di interventi formativi in materia di transizione ecologica ed energetica, *cybersecurity* e *soft skills*.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Per l'anno 2023, ciascuna Struttura del Segretariato generale ha programmato, oltre agli obiettivi specifici definiti in coerenza con la propria *mission* istituzionale e con il contesto di riferimento in cui si trova a operare, almeno due dei tre obiettivi comuni e trasversali sopra citati.

In coerenza con il quadro di priorità definito nell'ambito dell'Area strategica n. 1 («Azioni per supportare l'efficace realizzazione degli interventi programmati nel PNRR e per la crescita della Nazione»), sarà altresì avviata la sperimentazione di un sistema telematico di programmazione e monitoraggio degli atti normativi primari, anche con riferimento a quelli da adottare in attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), al fine di monitorare il rispetto delle relative scadenze.

In linea con gli ambiti di intervento prioritario definiti nel quadro dell'Area strategica n. 2 («Azioni per il miglioramento delle situazioni di contesto nazionale e sovranazionale»), sarà inoltre avviato un progetto diretto alla integrazione della raccolta concernente l'attività normativa del Governo, anche attraverso la ricognizione e l'analisi dei principi affermati in materia di fonti di produzione normativa.

I destinatari

La presente Direttiva è destinata ai dirigenti di prima fascia o equiparati posti a capo delle Strutture del Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei ministri e ai dirigenti coinvolti nello svolgimento dell'azione amministrativa delle Strutture di seguito indicate:

1. Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi (DAGL)
2. Dipartimento per il coordinamento amministrativo (DICA)
3. Dipartimento per il personale (DIP)
4. Dipartimento per i servizi strumentali (DSS)



Presidenza del Consiglio dei Ministri

5. Ufficio del Segretario generale (USG)
6. Ufficio del cerimoniale di Stato e per le onorificenze (UCE)
7. Ufficio del bilancio e per il riscontro di regolarità amministrativo-contabile (UBRRAC)
8. Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità (UCI)
9. Ufficio di segreteria della Conferenza Stato-città ed autonomie locali (CSC)
10. Ufficio di segreteria del Consiglio dei ministri (USCM)
11. Struttura di missione "Unità per la razionalizzazione e il miglioramento della regolazione" (URMR)

La Direttiva comprende

a) L'individuazione degli obiettivi assegnati ai Dipartimenti e alle altre Strutture del Segretariato generale;

b) le schede di programmazione dei singoli obiettivi, che danno conto dello sviluppo operativo e temporale delle fasi di attività, comprensive degli indicatori e dei valori *target* idonei ad effettuare un'efficace misurazione del loro stato di attuazione e della qualità dei risultati conseguiti.

Monitoraggio della Direttiva

Il coordinamento e il supporto tecnico e metodologico per il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici saranno assicurati dall'Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità (UCI).

Le Strutture destinatarie della presente Direttiva cureranno il costante aggiornamento dei dati tramite la piattaforma informatica resa disponibile dalla Presidenza del Consiglio dei



Presidenza del Consiglio dei Ministri

ministri. L'UCI assicurerà il supporto nel corso del monitoraggio sullo stato di realizzazione delle fasi previste nella programmazione degli obiettivi delle Strutture.

La rendicontazione finale in merito agli obiettivi strategici dovrà avvenire nell'ambito della medesima piattaforma informatica, entro il 31 gennaio 2024, secondo le indicazioni metodologiche e operative contenute nella Circolare UCI n. 2375 del 13 settembre 2022.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

La programmazione strategica delle strutture del Segretariato Generale

Si elencano di seguito gli obiettivi strategici, trasversali e specifici, assegnati alle Strutture del Segretariato generale, per la cui analitica descrizione si rinvia alle allegate schede di programmazione, che costituiscono parte integrante del presente documento (*cf.* **allegato**).

OBIETTIVO COMUNE E TRASVERSALE «A»

(DAGL, DICA, DIP, DSS, USG, UCI, CSC, USCM, URM)

Avvio del processo di semplificazione e riduzione degli adempimenti attraverso la migrazione *in cloud* dell'archivio documenti e la digitalizzazione dei flussi decisionali di approvazione e di firma interni alle Strutture e/o interdipartimentali attraverso l'utilizzo dello strumento di collaborazione e gestione documentale messo a disposizione dalla PCM. *(AREA STRATEGICA 4 – Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione).*

OBIETTIVO COMUNE E TRASVERSALE «B»

(UCE, UBRRAC, USCM)

Procedere, in linea con quanto previsto nel Paragrafo 2.1. del PTPCT 2022-2024 e nell'art. 6 (PIAO), comma 2, lettera e), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113), all'attuazione degli interventi di semplificazione e/o digitalizzazione per i quali nell'anno 2022 è stato realizzato lo studio di fattibilità. *(AREA STRATEGICA 4 – Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità*



Presidenza del Consiglio dei Ministri

dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione).

OBIETTIVO COMUNE E TRASVERSALE «C»

(DAGL, DICA, DIP, DSS, USG, UCE, UBRRAC, UCI, CSC, USCM, URM)

In attuazione dell'art. 6 (PIAO), co. 2, lett. b) del decreto-legge n. 80 del 2021 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113 del 2021, consolidamento e crescita delle competenze del personale tramite la promozione di interventi formativi sui temi della sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico, della cybersecurity e delle soft skills, coerenti con i fabbisogni individuali e della propria organizzazione erogati attraverso la piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica (*AREA STRATEGICA 4 – Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione*).

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI

(DAGL)

Ob. n. 1: Avvio di una fase di sperimentazione del sistema telematico di programmazione e monitoraggio degli atti normativi primari, anche con riferimento a quelli da adottare in attuazione del PNRR, al fine di monitorare il rispetto delle scadenze previste dal Piano. (*AREA STRATEGICA 1 - Azioni per supportare l'efficace realizzazione degli interventi programmati nel PNRR e per la crescita della Nazione; AREA STRATEGICA 4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la*



Presidenza del Consiglio dei Ministri

modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione).

Ob. n. 2: Avvio di un progetto di integrazione della raccolta concernente “le norme sulla produzione normativa del governo”, anche attraverso la ricognizione e l’analisi dei principi affermati in materia di fonti di produzione normativa. *(AREA STRATEGICA 2 - Azioni per il miglioramento delle situazioni di contesto nazionale e sovranazionale).*

Ob. n. 3: Monitoraggio e divulgazione delle sentenze e delle decisioni, di maggior rilievo ordinamentale, della Corte costituzionale e della Corte EDU, di competenza dell’Ufficio. *(AREA STRATEGICA 4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell’utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione).*

DIPARTIMENTO PER IL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

(DICA)

Ob. n 1: Avvio di un processo di miglioramento della comunicazione istituzionale interna, esterna e interistituzionale del Dipartimento per il Coordinamento Amministrativo attraverso la realizzazione di un progetto volto a facilitare l’accesso alle informazioni inerenti le linee di attività di competenza dei diversi uffici e servizi. *(AREA STRATEGICA 4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell’utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione).*



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER IL PERSONALE

(DIP)

Ob. n. 1: In continuità con la digitalizzazione - avviata nel 2021 e proseguita nel 2022 - sui processi amministrativo-gestionali connessi al rapporto di lavoro, realizzazione di azioni volte a facilitare l'accesso e l'integrazione delle informazioni, trasversalmente ai vari processi, nell'ambito dei moduli adottati per la gestione completa delle risorse umane (ERP). *(AREA STRATEGICA 4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione).*

DIPARTIMENTO PER I SERVIZI STRUMENTALI

(DSS)

Ob. n. 1: In linea di continuità con l'azione di digitalizzazione dei processi amministrativo-gestionali del Dipartimento per i servizi strumentali, nel 2023 sarà attivato e adottato un flusso completamente digitalizzato della linea di attività "acquisti", includendo tutte le fasi, dalla formulazione del fabbisogno e della correlata domanda alla certificazione di regolare esecuzione e conseguente gestione dei documenti contabili propedeutici alla fase finale della spesa individuata nel pagamento al creditore. Il modulo garantirà la gestione dei cicli documentali (anagrafica articoli e servizi, richieste di acquisto, ordine, fattura) integrati con le gestioni correlate (contabilità generale, controllo di gestione e magazzino). Il modulo mira ad assicurare la gestione del work-flow autorizzativo della procedura acquisti e il monitoraggio e controllo online del budget in fase approvativa nonché dell'intero ciclo della singola procedura di acquisto. *(AREA STRATEGICA 4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione).*



Presidenza del Consiglio dei Ministri

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

(USG)

Ob. n. 1: *Avvio della digitalizzazione del processo di gestione del flusso dei c.d. “atti alla firma” da conseguire mediante l’adozione degli strumenti di gestione documentale introdotti in PCM e con l’utilizzo di una piattaforma applicativa evoluta per la progettazione e l’automazione dei processi. Sperimentazione su selezionati processi interni all’USG. (AREA STRATEGICA 4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell’utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione).*

UFFICIO DEL CERIMONIALE DI STATO E PER LE ONORIFICENZE

(UCE)

Ob. n. 1: Studio di fattibilità ed elaborazione di un progetto di calendario digitale ad uso interno per la gestione unitaria delle informazioni relative agli impegni dell’Ufficio del Cerimoniale di Stato e per le Onorificenze nelle sedi istituzionali, sul territorio nazionale e all’estero, agli ulteriori eventi connessi a festività nazionali o giornate nazionali o internazionali con relativi e conseguenti adempimenti, alle deleghe di Governo, ai patrocini concessi, finalizzato alla semplificazione e all’ottimizzazione della gestione delle linee di attività dell’Ufficio del Cerimoniale di Stato e per le Onorificenze. *(AREA STRATEGICA 4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell’utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione).*



Presidenza del Consiglio dei Ministri

UFFICIO DEL BILANCIO E PER IL RISCONTRO DI REGOLARITA'

AMMINISTRATIVO-CONTABILE

(UBRRAC)

Ob. n. 1: Semplificazione delle disposizioni del DPCM 22 novembre 2010 e ss.mm. recante "Disciplina dell'autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei Ministri". (AREA STRATEGICA 4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione).

UFFICIO CONTROLLO INTERNO, TRASPARENZA E INTEGRITÀ

(UCI)

Ob. n. 1: Adozione in via esclusiva di un sistema informatico condiviso di organizzazione e gestione dell'agenda delle attività e delle scadenze e di un sistema digitale di monitoraggio delle attività e dei progetti di competenza dell'Ufficio. (AREA STRATEGICA 4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione).

UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA STATO-CITTA'

ED AUTONOMIE LOCALI

(CSC)

Ob. n. 1: Redazione di approfondimenti, con periodicità quadrimestrale, sui principali argomenti deliberati dalla Conferenza Stato-città ed autonomie locali oppure trattati nell'ambito di tavoli tecnici o gruppi di lavoro, nel periodo di riferimento. Stesura del Rapporto



Presidenza del Consiglio dei Ministri

sulle attività della Conferenza Stato-città ed autonomie locali relative all'anno 2023, comprensivo dei tre approfondimenti svolti durante l'anno. *(AREA STRATEGICA 4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione).*

Ob. n. 2: Aggiornamento ed ampliamento dei contenuti del sito web istituzionale www.statocitta.it, finalizzato alla valorizzazione del patrimonio informativo, a favore degli utenti delle altre Amministrazioni Centrali e locali e dei cittadini. *(AREA STRATEGICA 4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione).*

UFFICIO DI SEGRETERIA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

(USCM)

Ob. n. 1: Semplificazione e digitalizzazione del processo di gestione e conservazione dei documenti/provvedimenti all'esame del Consiglio dei ministri, anche al fine di rendere più flessibile e intuitiva la visione e la consultazione digitale degli stessi al Presidente, al Sottosegretario e ai Ministri nel corso della riunione del Consiglio. *(AREA STRATEGICA 4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione).*

L'Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità riferisce al Segretario generale in merito al raggiungimento degli obiettivi strategici assegnati con la Direttiva annuale.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

La presente Direttiva è trasmessa ai competenti organi di controllo, secondo la normativa vigente.

Roma,

SEGRETARIO GENERALE
Carlo Deodato

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
SEGRETARIATO GENERALE
UFFICIO DEL BILANCIO E PER IL RISCONTRO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE
VISTO E ANNOTATO AL N. 1939/2023 - 24.05.2023

CORTE DEI CONTI UFFICIO CONTROLLO ATTI P.C.M.
MINISTERI DELLA GIUSTIZIA E DEGLI AFFARI ESTERI
E DELLA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE
Reg.ne - Succ. n. 1672 - 05.06.2023

OBIETTIVO STRATEGICO COMUNE E TRASVERSALE <<A>>**DAGL, DICA, DIP, DSS, USG, UCI, CSC, USCM, URM**

Area strategica	4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione
Descrizione dell'obiettivo programmato	Avvio del processo di semplificazione e riduzione degli adempimenti attraverso la migrazione in cloud dell'archivio documenti e la digitalizzazione dei flussi decisionali di approvazione e di firma interni alle Strutture e/o interdipartimentali attraverso l'utilizzo dello strumento di collaborazione e gestione documentale messo a disposizione dalla PCM.
Risultati attesi (output/outcome)	Dematerializzazione e innovazione nella gestione dei flussi documentali. Incremento della trasparenza dell'azione e del grado di responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti, grazie all'attivazione di un meccanismo implicante la tracciabilità dei flussi decisionali. Promozione di un maggiore livello di economicità dell'azione amministrativa, derivante da un più efficiente impiego delle risorse, quale conseguenza diretta della digitalizzazione dei processi decisionali interni. Disponibilità di un ulteriore strumento a supporto delle funzioni di monitoraggio e controllo interno alle Strutture e di un fattore abilitante per lo sviluppo e l'implementazione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro. Impatti positivi nel medio-lungo periodo in termini di capitalizzazione delle informazioni, conservazione dei documenti in modalità cloud e relativa indicizzazione, nonché di sostenibilità ambientale, anche attraverso la contrazione del flusso cartaceo e via e-mail.
Indicatori di performance (output/outcome)	1) Digitalizzazione dei flussi di lavoro di ciascuna Struttura dalla creazione alla finalizzazione fino, ove possibile, alla firma e alla protocollazione del provvedimento/atto/documento finale 2) Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output
Target	1) Digitalizzazione di almeno 1 flusso di lavoro per ciascuna delle unità organizzative in cui si articola la Struttura (Uffici, Servizi, Segreterie tecniche, o altro sulla base dei decreti di organizzazione interna) dalla creazione alla finalizzazione fino, ove possibile, alla firma e alla protocollazione del provvedimento/atto/documento finale 2) 100% delle scadenze rispettate
Missione	001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri
Programma	003 – Presidenza del Consiglio dei ministri
Macro-aggregato	1.1.1 Funzionamento
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Tutti i Responsabili delle Strutture
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Tutti i dirigenti coinvolti

Data di inizio	01/01/2023	Data di completamento	31/12/2023	Priorità	ALTA
----------------	------------	-----------------------	------------	----------	------

Programmazione operativa

Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal 01/01/2023 al 31/03/2023	A cura di DSS/UIT: presentazione e messa a disposizione dello strumento di collaborazione.	Da parte di DSS/UIT: organizzazione e gestione di una videoconferenza destinata a tutti i referenti per il controllo strategico dedicata alla presentazione dello strumento di collaborazione.	Peso DSS/UIT:10%; Peso tutte le Strutture: -
Dal 01/04/2023 al 30/09/2023	A cura di DSS/UIT e di tutte le Strutture coinvolte: migrazione in cloud dell'archivio documenti e abilitazione all'utilizzo dello strumento di collaborazione.	a) Da parte di tutte le Strutture coinvolte: entro il 31/05/2023, trasmissione al DSS/UIT della richiesta di migrazione in cloud dell'archivio documenti e di abilitazione all'utilizzo dello strumento di collaborazione b) Da parte di DSS/UIT: entro il 30/09/2023, migrazione in cloud dell'archivio documenti e abilitazione all'utilizzo dello strumento di collaborazione da parte le Strutture che ne hanno fatto richiesta.	Peso DSS/UIT: 60%. Peso tutte le Strutture: 20%
Dal 01/07/2023 al 31/12/2023	A cura di tutte le Strutture: sperimentazione, con il supporto di DSS/UIT, del flusso di lavoro attraverso la conclusione di almeno 1 processo decisionale per ciascuna delle unità organizzative in cui si articola la Struttura (Uffici, Servizi, Segreterie tecniche, o altro sulla base dei decreti di organizzazione interna) dalla creazione all'approvazione e/o firma fino, ove possibile, alla protocollazione del provvedimento/atto/documento finale	Da parte di tutte le Strutture: trasmissione all'UCI, entro il 31.01.2024, per l'istruttoria, prodromica alla successiva sottoposizione al SG/AP, del format di monitoraggio finale contenente indicazioni - riscontrabili attraverso apposita documentazione generata dallo strumento di collaborazione - sul grado di conseguimento del target al 31.12.2023.	Peso DSS/UIT: 30%. Peso tutte le Strutture: 80%

Stima delle risorse umane impegnate da tutte le Strutture coinvolte nella realizzazione dell'obiettivo:

	Numero	gg/uomo
Dirigenti I Fascia	17	137
Dirigenti II Fascia	40	532
Pers. Qualifiche - Cat. A	224	2565
Pers. Qualifiche - Cat. B	157	1411

Stima delle risorse finanziarie necessarie:

Ammontare risorse	-
Capitolo	-
Fondi strutturali/altro	-

OBIETTIVO STRATEGICO COMUNE E TRASVERSALE <>**UCE, UBRRAC, USCM**

Area strategica	4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione
Descrizione dell'obiettivo programmato	Procedere, in linea con quanto previsto nel Paragrafo 2.1. del PTPCT 2022-2024 e nell'art. 6 (PIAO), comma 2, lettera e), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113), all'attuazione degli interventi di semplificazione e/o digitalizzazione per i quali nell'anno 2022 è stato realizzato lo studio di fattibilità.
Risultati attesi (output/outcome)	Incremento della semplificazione e digitalizzazione dei processi, in particolare per i processi aventi carattere trasversale a più strutture della PCM. Realizzazione di tutti gli adempimenti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo preferibilmente mediante l'utilizzo degli strumenti digitali di collaborazione messi a disposizione dalla PCM.
Indicatori di performance (output/outcome)	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.
Target	100%
Missione	001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri
Programma	003 – Presidenza del Consiglio dei Ministri
Macro-aggregato	1.1.1 Funzionamento
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tutti i Responsabili delle strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Tutti i dirigenti coinvolti

Data di inizio	01/01/2023	Data di completamento	31/12/2023	Priorità	ALTA
----------------	------------	-----------------------	------------	----------	------

Programmazione operativa

Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal 01/01/2023 al 30/09/2023	Attuare gli interventi di semplificazione e/o digitalizzazione per i quali nell'anno 2022 è stato realizzato lo studio di fattibilità, condiviso con le strutture coinvolte.	Trasmissione al Segretario generale/Autorità politica di una scheda di sintesi contenente il riscontro della realizzazione degli interventi per i quali nell'anno 2022 era stato realizzato lo studio di fattibilità.	70%
Dal 01/10/2023 al 31/12/2023	Procedere al monitoraggio e alla verifica del funzionamento, dell'impatto e della fruibilità delle misure di semplificazione e digitalizzazione messe a sistema nel corso dell'anno, anche mediante l'eventuale consultazione degli utenti, preferibilmente attraverso l'utilizzo degli strumenti digitali di collaborazione messi a disposizione dalla PCM.	Trasmissione al Segretario generale/Autorità politica e al RPCT di una scheda di sintesi contenente gli esiti del monitoraggio.	30%

Stima delle risorse umane impegnate da tutte le Strutture coinvolte nella realizzazione dell'obiettivo:

	Numero	gg/uomo
Dirigenti I Fascia	4	60
Dirigenti II Fascia	3	70
Pers. Qualifiche - Cat. A	7	209
Pers. Qualifiche - Cat. B	4	106

Stima delle risorse finanziarie necessarie:

Ammontare risorse	-
Capitolo	-
Fondi strutturali/altro	-

OBIETTIVO STRATEGICO COMUNE E TRASVERSALE <<C>>
DAGL, DICA, DIP, DSS, USG, UCE, UBRRAC, UCI, CSC, USCM, URM

Area strategica	4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione
Descrizione dell'obiettivo programmato	In attuazione dell'art. 6 (PIAO), co. 2, lett. b) del decreto-legge n. 80 del 2021 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113 del 2021, consolidamento e crescita delle competenze del personale tramite la promozione di interventi formativi sui temi della sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico, della cybersecurity e delle soft skills, coerenti con i fabbisogni individuali e della propria organizzazione erogati attraverso la piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica
Risultati attesi (output/outcome)	Completamento di almeno un percorso formativo a scelta da parte di almeno il 50% del personale di ciascuna struttura
Indicatori di performance (output/outcome)	Percentuale di personale che completa tutti i moduli in cui si compone il/i percorso /i formativo/i prescelto/i.
Target	Almeno il 50%
Missione	001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri
Programma	003 – Presidenza del Consiglio dei ministri
Macro-aggregato	1.1.1 Funzionamento
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Tutti i Responsabili delle Strutture
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Tutti i dirigenti coinvolti

Data di inizio	01/01/2023	Data di completamento	31/12/2023	Priorità	ALTA
----------------	------------	-----------------------	------------	----------	------

Programmazione operativa

Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal 01/01/2023 al 30/04/2023	Da parte del DFP e del DIP: Attività tecnico-organizzative finalizzate alla messa a disposizione nell'ambito della piattaforma "Syllabus" dei percorsi formativi in materia di sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico e cybersecurity (a cura di DFP) e predisposizione di una apposita Circolare (da parte del DIP) per la diffusione della iniziativa formativa. Da parte di SNA: Progettazione e realizzazione dei percorsi formativi in materia di soft skills e messa a disposizione nell'ambito della piattaforma "Syllabus".	Da parte del DFP e del DIP: Messa a disposizione nell'ambito della piattaforma "Syllabus" dei percorsi formativi (DFP) e diramazione a tutte le strutture della PCM della Circolare dedicata alla iniziativa formativa (DIP).	DFP/DIP: 45% - SNA: 20% - Tutte le Strutture: 0%
Dal 01/05/2023 al 31/12/2023	A cura di tutte le Strutture coinvolte: completamento di tutti i moduli del percorso/i formativo/i prescelto/i, comprensivo del test di valutazione finale, da parte di almeno il 50% del personale di ciascuna struttura.	A cura di tutte le Strutture coinvolte: trasmissione all'UCI tramite la piattaforma digitale dedicata, entro il 31.01.2024, del format di monitoraggio finale contenente anche informazioni sul grado di conseguimento del target al 31.12.2023.	DFP/DIP: 55% - SNA: 80% - Tutte le Strutture: 100%

Stima delle risorse umane impegnate da tutte le Strutture coinvolte nella realizzazione dell'obiettivo:

	Numero	gg/uomo
Dirigenti I Fascia	19	126
Dirigenti II Fascia	42	423
Pers. Qualifiche - Cat. A	227	1831
Pers. Qualifiche - Cat. B	174	1155

Stima delle risorse finanziarie necessarie:

Ammontare risorse	-
Capitolo	-
Fondi strutturali/altro	-

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI - OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Area strategica	<i>1 - Azioni per supportare l'efficace realizzazione degli interventi programmati nel PNRR e per la crescita della Nazione4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione</i>
Descrizione dell'obiettivo programmato	Avvio di una fase di sperimentazione del sistema telematico di programmazione e monitoraggio degli atti normativi primari, anche con riferimento a quelli da adottare in attuazione del PNRR, al fine di monitorare il rispetto delle scadenze previste dal Piano.
Risultati attesi (output/outcome)	Monitoraggio del rispetto delle scadenze previste dal Piano.
Indicatori di performance (output/outcome)	Rispetto delle scadenze stabilite per la realizzazione degli output
Target	100%
Missione	001 - Organi Costituzionali e a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri
Programma	003 Presidenza del Consiglio dei Ministri
Macro-aggregato	1.1.1 Funzionamento
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Capo del Dipartimento Affari Giuridici e Legislativi, Presidente Francesca Quadri
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Vice Capo del Dipartimento, Cons. Maria Francesca Rocchetti Vice Capo del Dipartimento, Dr. Roberto Tartaglia Coordinatore dell'Ufficio studi, documentazione giuridica e qualità della regolazione, Dr. Sebastiano Dondi, Dirigente in staff al Capo Dipartimento, Dr.ssa Luisa Tiberio, Coordinatore del Servizio attività economiche e finanza pubblica, Dr.ssa Annalisa Stallone

Data di inizio	01/01/2023	Data di completamento	31/12/2023	Priorità	ALTA
----------------	------------	-----------------------	------------	----------	------

Programmazione operativa

Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal 01/01/2013 al 31/12/2023	Verifiche periodiche sull'andamento della sperimentazione del sistema telematico di programmazione e monitoraggio degli atti normativi primari, anche in riferimento a quelli da adottare in attuazione del PNRR, analisi sulle funzionalità del sistema, individuazione delle aree di miglioramento, eventuale definizione delle azioni correttive conseguenti.	Trasmissione al Segretario generale di un report sugli esiti del monitoraggio effettuato	100%

Stima delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo:

	Numero	gg/uomo
Dirigenti I Fascia	4	40
Dirigenti II Fascia	1	10
Pers. Qualifiche - Cat. A	8	160
Pers. Qualifiche - Cat. B	0	0

Stima delle risorse finanziarie necessarie:

Ammontare risorse	0
Capitolo	0
Fondi strutturali/altro	0

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI - OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

Area strategica	2 - Azioni per il miglioramento delle situazioni di contesto nazionale e sovranazionale
Descrizione dell'obiettivo programmato	Avvio di un progetto di integrazione della raccolta concernente "le norme sulla produzione normativa del governo", anche attraverso la ricognizione e l'analisi dei principi affermati in materia di fonti di produzione normativa.
Risultati attesi (output/outcome)	Monitoraggio del rispetto delle scadenze previste dal Piano.
Indicatori di performance (output/outcome)	Rispetto delle scadenze stabilite per la realizzazione degli output
Target	100%
Missione	001 - Organi Costituzionali e a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri
Programma	003 Presidenza del Consiglio dei Ministri
Macro-aggregato	1.1.1 Funzionamento
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Capo del Dipartimento Affari Giuridici e Legislativi, Presidente Francesca Quadri
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Vice Capo del Dipartimento, Cons. Maria Francesca Rocchetti Vice Capo del Dipartimento, Dr. Roberto Tartaglia Coordinatore dell'Ufficio studi, documentazione giuridica e qualità della regolazione, Dr. Sebastiano Dondi, Dirigente in staff al Capo Dipartimento, Dr.ssa Luisa Tiberio, Coordinatore del Servizio attività economiche e finanza pubblica, Dr.ssa Annalisa Stallone

Data di inizio	01/01/2023	Data di completamento	31/12/2023	Priorità	ALTA
----------------	------------	-----------------------	------------	----------	------

Programmazione operativa

Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Analisi dello stato dell'arte, in ambito istituzionale e accademico, in relazione all'esistenza di raccolte, manuali e portali online in materia di fonti sulla produzione normativa; individuazione di nuovi e ulteriori contenuti e approfondimenti con i quali integrare la raccolta normativa esistente; definizione delle modalità di digitalizzazione della raccolta normativa; avvio di una prima fase di ricerca, ricognizione e analisi dei materiali in tema di fonti sulla produzione normativa.	Trasmissione al Segretario generale di una relazione sulle principali questioni analizzate	100%

Stima delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo:

	Numero	gg/uomo
Dirigenti I Fascia	4	40
Dirigenti II Fascia	1	10
Pers. Qualifiche - Cat. A	8	240
Pers. Qualifiche - Cat. B	0	0

Stima delle risorse finanziarie necessarie:

Ammontare risorse	0
Capitolo	0
Fondi strutturali/altro	0

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI - OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

Area strategica	4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione
Descrizione dell'obiettivo programmato	Monitoraggio e divulgazione delle sentenze e delle decisioni, di maggior rilievo ordinamentale, della Corte costituzionale e della Corte EDU, di competenza dell'Ufficio
Risultati attesi (output/outcome)	Redazione, ai fini dell'inoltro alla pubblicazione nell'apposita sezione del sito del Governo, di una rassegna periodica concernente l'evoluzione della giurisprudenza costituzionale e CEDU nelle aree contenziose di particolare interesse per l'attività del Governo e per i cittadini (UCCG)
Indicatori di performance (output/outcome)	Rispetto delle scadenze stabilite per la realizzazione degli output
Target	100%
Missione	001 - Organi Costituzionali e a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri
Programma	003 Presidenza del Consiglio dei Ministri
Macro-aggregato	1.1.1 Funzionamento
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Capo del Dipartimento Affari Giuridici e Legislativi, Presidente Francesca Quadri
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Coordinatore dell'Ufficio contenzioso e per la consulenza giuridica e i rapporti con la Corte europea dei diritti dell'uomo, Cons. Margherita Piccirilli, Coordinatore del Servizio contenzioso costituzionale e rapporti con la Corte Europea dei diritti dell'uomo, Dr.ssa Maria Pia Trapassi

Data di inizio	01/01/2023	Data di completamento	31/12/2023	Priorità	ALTA
----------------	------------	-----------------------	------------	----------	------

Programmazione operativa

Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal 01/12/2023 al 31/12/2023	Monitoraggio tramite i canali digitali e selezione delle sentenze e delle decisioni della Corte costituzionale e della Corte EDU di particolare impatto sull'attività del Governo e per i cittadini.	Redazione di n. 3 rassegne giurisprudenziali quadrimestrali da inoltrare per la pubblicazione nell'apposita sezione del sito del Governo	100%

Stima delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo:

	Numero	gg/uomo
Dirigenti I Fascia	1	10
Dirigenti II Fascia	1	20
Pers. Qualifiche - Cat. A	6	60
Pers. Qualifiche - Cat. B	1	20

Stima delle risorse finanziarie necessarie:

Ammontare risorse	0
Capitolo	0
Fondi strutturali/altro	0

DIPARTIMENTO PER IL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO - OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 -

Area strategica	4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione
Descrizione dell'obiettivo programmato	Avvio di un processo di miglioramento della comunicazione istituzionale interna, esterna e interistituzionale del Dipartimento per il Coordinamento Amministrativo attraverso la realizzazione di un progetto volto a facilitare l'accesso alle informazioni inerenti le linee di attività di competenza dei diversi uffici e servizi
Risultati attesi (output/outcome)	Implementazione di un coordinamento stabile di comunicazione interna, tramite costituzione di un gruppo di lavoro, per il miglioramento, la razionalizzazione e l'organizzazione della comunicazione istituzionale del DICA; □ Elaborazione di linee di stile condivise, sia redazionali sia grafiche, dei documenti istituzionali e delle pagine web del Dipartimento per migliorarne la visibilità, la riconoscibilità, l'accessibilità, sia da parte delle altre istituzioni sia da parte dei cittadini; □ Riprogettazione delle pubblicazioni, delle pagine web del Dipartimento su Governo.it, del sito web della Commissione per l'accesso agli atti amministrativi, semplificazione della pagina dedicata alle massime della Commissione.
Indicatori di performance (output/outcome)	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output (unità di misura: %)
Target	100%
Missione	001 - Organi Costituzionali e a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri
Programma	003 Presidenza del Consiglio dei Ministri
Macro-aggregato	1.1.1 Funzionamento
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Consigliere Elisa Grande
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Capogna Luigi, Altomonte Barbara

Data di inizio	01/01/2023	Data di completamento	31/12/2023	Priorità	ALTA
----------------	------------	-----------------------	------------	----------	------

Programmazione operativa

Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal 01/01/2023 al 31/05/2023	Individuazione dei componenti, su proposta dei dirigenti degli uffici e dei servizi, del gruppo di lavoro di coordinamento stabile tra uffici e servizi del DICA; individuazione da parte dei dirigenti dei processi interessati	Costituzione di un gruppo di lavoro e individuazione dei processi dei diversi uffici e servizi interessati dall'obiettivo di miglioramento della comunicazione	20%
Dal 01/06/2023 al 30/09/2023	Elaborazione e predisposizione di una bozza di progetto, volto a facilitare l'accesso alle informazioni inerenti alle linee di attività di competenza dei diversi uffici e servizi	Trasmissione con modalità tracciabile da parte del coordinatore del gruppo di lavoro, rivolta ai dirigenti degli uffici e dei servizi e al Capo Dipartimento, della bozza di progetto contenente: 1. la proposta di linee di stile redazionali e grafiche; 2. modello di ottimizzazione delle pubblicazioni in .pdf e delle pagine web governo.it/dica (Uniformità stilistica delle pagine; semplificazione dei percorsi di navigazione e del linguaggio); 3. ipotesi di riprogettazione delle pagine internet del DICA e del sito web della commissione per l'accesso agli atti amministrativi.	40%
Dal 01/10/2023 al 31/12/2023	Condivisione e raccolta delle segnalazioni e dei contributi degli uffici e dei servizi. Elaborazione del progetto definitivo per l'approvazione del Capo del Dipartimento	Invio del progetto definitivo al Segretario Generale e alla Redazione internet della Presidenza del Consiglio dei ministri	40%

Stima delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo:

	Numero	gg/uomo
Dirigenti I Fascia	3	30
Dirigenti II Fascia	8	100
Pers. Qualifiche - Cat. A	7	100
Pers. Qualifiche - Cat. B	7	100

Stima delle risorse finanziarie necessarie:

Ammontare risorse	non pertinente
Capitolo	non pertinente
Fondi strutturali/altro	non pertinente

DIPARTIMENTO PER IL PERSONALE - OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Area strategica	4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione
Descrizione dell'obiettivo programmato	In continuità con la digitalizzazione - avviata nel 2021 e proseguita nel 2022 - sui processi amministrativo-gestionali connessi al rapporto di lavoro, realizzazione di azioni volte a facilitare l'accesso e l'integrazione delle informazioni, trasversalmente ai vari processi, nell'ambito dei moduli adottati per la gestione completa delle risorse umane (ERP).
Risultati attesi (output/outcome)	Messa in esercizio dei moduli adottati e relativi alla gestione dei seguenti processi amministrativo-gestionali: formazione, paghe. Adozione del modulo funzionale alla gestione delle professionalità. Integrazione delle anagrafiche dipendenti nella nuova Intranet. Implementazione di reportistica specifica per i moduli adottati nell'ambito dell'ERP.
Indicatori di performance (output/outcome)	Grado di realizzazione degli output = n. di output realizzati/ n. output programmati (unità di misura: %)
Target	100%
Missione	001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri
Programma	003 – Presidenza del Consiglio dei Ministri
Macro-aggregato	1.1.1. Funzionamento
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Capo del DIP, Cons. Diana Agosti, Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) della PCM, dott. Michele Melchionda
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Dirigenti in servizio presso: Ufficio trattamento giuridico, contenzioso e politiche formative Ufficio trattamento economico del personale Servizio relazioni sindacali, responsabilità e disciplina

Data di inizio	01/01/2023	Data di completamento	31/12/2023	Priorità	ALTA
----------------	------------	-----------------------	------------	----------	------

Programmazione operativa

Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal 01/01/2023 al 30/06/2023	Da parte del DIP: Definizione di regole di calcolo per il modulo paghe. Verifica dell'ambiente di collaudo dei moduli adottati, in particolare per la gestione dei processi relativi alla formazione e alle paghe. Da parte del DSS: Migrazione sui moduli paghe e formazione dei dati residenti sulle precedenti piattaforme. Attività finalizzate all'integrazione delle anagrafiche dipendenti nella nuova Intranet.	Da parte del DIP e del DSS Messa in esercizio dei moduli adottati e relativi alla gestione dei seguenti processi amministrativo-gestionali: formazione, paghe. Integrazione delle anagrafiche dipendenti nella nuova Intranet.	50
Dal 01/07/2023 al 31/12/2023	Da parte del DIP: Individuazione di reportistica specifica per i moduli adottati nell'ambito dell'ERP che sia funzionale allo svolgimento delle attività di competenza delle diverse articolazioni organizzative del DIP. Analisi dei dati finalizzata alla migrazione al modulo "CV collaboratori" delle informazioni residenti sulle precedenti piattaforme. Da parte del DSS: Attività finalizzate alla predisposizione di reportistica specifica per i moduli adottati nell'ambito dell'ERP.	Da parte del DIP e del DSS Implementazione di reportistica specifica per i moduli adottati nell'ambito dell'ERP. Adozione del modulo applicativo "CV collaboratori" a supporto della banca dati professionalità.	50

Stima delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo:

	Numero	gg/uomo
Dirigenti I Fascia	3	15
Dirigenti II Fascia	5	53
Pers. Qualifiche - Cat. A	20	230
Pers. Qualifiche - Cat. B	6	57

Stima delle risorse finanziarie necessarie:

Ammontare risorse	non pertinente
Capitolo	non pertinente
Fondi strutturali/altro	non pertinente

DIPARTIMENTO PER I SERVIZI STRUMENTALI - OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Area strategica	4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione
Descrizione dell'obiettivo programmato	In linea di continuità con l'azione di digitalizzazione dei processi amministrativo-gestionali del Dipartimento per i servizi strumentali, nel 2023 sarà attivato e adottato un flusso completamente digitalizzato della linea di attività "acquisti", includendo tutte le fasi, dalla formulazione del fabbisogno e della correlata domanda alla certificazione di regolare esecuzione e conseguente gestione dei documenti contabili propedeutici alla fase finale della spesa individuata nel pagamento al creditore. Il modulo garantirà la gestione dei cicli documentali (anagrafica articoli e servizi, richieste di acquisto, ordine, fattura) integrati con le gestioni correlate (contabilità generale, controllo di gestione e magazzino). Il modulo mira ad assicurare la gestione del work-flow autorizzativo della procedura acquisti e il monitoraggio e controllo online del budget in fase approvativa nonché dell'intero ciclo della singola procedura di acquisto.
Risultati attesi (output/outcome)	Realizzazione delle procedure di acquisto in modalità full digital, mediante uno specifico work flow.
Indicatori di performance (output/outcome)	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.
Target	100%
Missione	1 - Organi costituzionali, a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri
Programma	1.3 Presidenza del Consiglio dei Ministri
Macro-aggregato	1.2.3. Investimenti; 1.1.1. Funzionamento
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali	213 e 909
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Capo Dipartimento Avv. Pompeo Savarino
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Coordinatore Ufficio informatica e telematica e RTD della PCM dott. Michele Melchionda Coordinatore Ufficio patrimonio, gare e contratti dott. Filippo Guagnano Coordinatore Servizio monitoraggio attività informatiche e programmi applicativi dott. Gennaro Tortorelli Coordinatore Servizio sistemi e infrastrutture di rete ing. Daniele Pianura Coordinatore Servizio gare e contratti dott.ssa Giorgia Felli Coordinatore Servizio gestione beni mobili e logistica arch. Fabio Santoro Coordinatore Servizio gestione immobili arch. Rossano Larcinese Coordinatore Servizio automezzi e passi dott. Emerico Maria Laccetti

Data di inizio	01/01/2023	Data di completamento	31/12/2023	Priorità	ALTA
----------------	------------	-----------------------	------------	----------	------

Programmazione operativa

Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal 01/01/2023 al 31/12/2023	Assessment delle procedure di acquisto, definizione di una "procedura tipo" che intercetti le possibili "varianti" procedurali, configurazione del modulo acquisti, testing e avvio all'esercizio operativo	Trasmissione all'UCI, entro il 31/01/2024, per l'istruttoria, prodromica alla successiva sottoposizione al SG, del format di monitoraggio finale contenente indicazioni - riscontrabili attraverso apposita documentazione - sul grado di conseguimento del target al 31/12/2023.	100

Stima delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo:

	Numero	gg/uomo
Dirigenti I Fascia	3	25
Dirigenti II Fascia	6	70
Pers. Qualifiche - Cat. A	30	300
Pers. Qualifiche - Cat. B	10	80

Stima delle risorse finanziarie necessarie:

Ammontare risorse	50.000,00
Capitolo	213 e 909
Fondi strutturali/altro	No

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE - OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Area strategica	4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione
Descrizione dell'obiettivo programmato	Avvio della digitalizzazione del processo di gestione del flusso dei c.d. "atti alla firma" da conseguire mediante l'adozione degli strumenti di gestione documentale introdotti in PCM e con l'utilizzo di una piattaforma applicativa evoluta per la progettazione e l'automazione dei processi. Sperimentazione su selezionati processi interni all'USG
Risultati attesi (output/outcome)	- Progressiva dematerializzazione degli atti. - Velocizzazione dei tempi di attuazione dell'azione amministrativa, raggiungimento di più elevati standard di qualità, risparmi economici derivanti dalla maggiore efficienza di processi e procedure impattati. - Disponibilità di strumenti specifici per il monitoraggio delle attività sottostanti il flusso degli atti alla firma
Indicatori di performance (output/outcome)	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output
Target	100%
Missione	001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri
Programma	003 – Presidenza del Consiglio dei Ministri
Macro-aggregato	-
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Cons. Maria Barilà
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Dott. Lorenzo Reis, Dott.ssa Cristina Bianchini, Dott.ssa Maria Antonietta Tilia, Col. Filideo De Benedictis, Coordinatore dell'Ufficio Studi e relazioni istituzionali, Coordinatore del Servizio per le funzioni istituzionali e per la gestione della Biblioteca, Coordinatore del Servizio per il personale delle magistrature

Data di inizio	01/01/2023	Data di completamento	31/12/2023	Priorità	ALTA
----------------	------------	-----------------------	------------	----------	------

Programmazione operativa

Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal 01/01/2023 al 15/06/2023	Definizione del flusso interno di gestione degli atti alla firma proveniente dalle Strutture della PCM e descrizione dell'attuale modalità di utilizzo della banca dati dei c.d. "atti alla firma" e della relativa documentazione. Definizione dei requisiti utente con UIT per la realizzazione di una soluzione prototipale per la gestione full digital del flusso degli atti alla firma	Report interno sull'analisi effettuata	30
Dal 16/06/2023 al 15/09/2023	Presentazione degli strumenti e della soluzione progettata da UIT e formazione interna. Selezione degli atti alla firma di competenza USG da avviare alla sperimentazione.	Report interno sui risultati delle due attività	25
Dal 16/09/2023 al 31/12/2023	Sperimentazione della soluzione full digital sui processi USG selezionati	Trasmissione all'UCI entro il 31.01.2024, per l'istruttoria prodromica alla successiva sottoposizione al Segretario Generale, del report ricognitivo delle attività svolte e dei risultati della sperimentazione conseguiti entro il 31. 12. 2023	45

Stima delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo:

	Numero	gg/uomo
Dirigenti I Fascia	2	40
Dirigenti II Fascia	6	120
Pers. Qualifiche - Cat. A	8	140
Pers. Qualifiche - Cat. B	6	100

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato:

indisponibilità o ritardi nel rilascio della soluzione software da parte di UIT

Stima delle risorse finanziarie necessarie:

Ammontare risorse	-
Capitolo	-
Fondi strutturali/altro	-

UFFICIO DEL CERIMONIALE DI STATO E PER LE ONORIFICENZE - OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Area strategica	4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione
Descrizione dell'obiettivo programmato	Studio di fattibilità ed elaborazione di un progetto di calendario digitale ad uso interno per la gestione unitaria delle informazioni relative agli impegni dell'Ufficio del Cerimoniale di Stato e per le Onorificenze nelle sedi istituzionali, sul territorio nazionale e all'estero, agli ulteriori eventi connessi a festività nazionali o giornate nazionali o internazionali con relativi e conseguenti adempimenti, alle deleghe di Governo, ai patrocini concessi, finalizzato alla semplificazione e all'ottimizzazione della gestione delle linee di attività dell'Ufficio del Cerimoniale di Stato e per le Onorificenze.
Risultati attesi (output/outcome)	Analisi dell'esistente e definizione del sistema da realizzare Predisposizione di una bozza di progetto per la realizzazione del calendario – Incremento della fruibilità per l'Ufficio delle informazioni relative alle attività di interesse dell'Ufficio del Cerimoniale di Stato - ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione
Indicatori di performance (output/outcome)	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output
Target	100%
Missione	001
Programma	003
Macro-aggregato	Funzionamento
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Avv. Francesco Piazza
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Avv. Francesco Piazza

Data di inizio	01/01/2023	Data di completamento	31/12/2023	Priorità	ALTA
----------------	------------	-----------------------	------------	----------	------

Programmazione operativa

Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal 01/01/2023 al 31/07/2023	Analisi della situazione attuale. Procedere alla ricognizione delle esigenze e delle informazioni da gestire	Trasmissione al segretario Generale di un Report contenente l'analisi effettuata.	40
Dal 01/08/2023 al 31/12/2023	Predisposizione di una bozza di progetto di calendario digitale	Trasmissione all'UCI, entro il 31.01.2024, per l'istruttoria, prodromica alla successiva sottoposizione al SG/AP, del format di monitoraggio finale contenente indicazioni - riscontrabili attraverso apposita documentazione - sul grado di conseguimento del target al 31.12.2023	60

Stima delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo:

	Numero	gg/uomo
Dirigenti I Fascia	1	10
Dirigenti II Fascia	0	0
Pers. Qualifiche - Cat. A	10	20
Pers. Qualifiche - Cat. B	4	8

Stima delle risorse finanziarie necessarie:

Ammontare risorse	non pertinente
Capitolo	non pertinente
Fondi strutturali/altro	non pertinente

UFFICIO DEL BILANCIO E PER IL RISCONTRO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE**OBIETTIVO STRATEGICO N. 1**

Area strategica	4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione
Descrizione dell'obiettivo programmato	Semplificazione delle disposizioni del DPCM 22 novembre 2010 e ss.mm. recante "Disciplina dell'autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei Ministri".
Risultati attesi (output/outcome)	Elaborazione di una proposta di modifica ed aggiornamento del DPCM 22 novembre 2010 e ss.mm.
Indicatori di performance (output/outcome)	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output
Target	100%
Missione	001 Organi costituzionali, a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei ministri
Programma	003 Presidenza del Consiglio dei ministri
Macro-aggregato	1.1.1 Funzionamento
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Capo dell'Ufficio Cons. Renato Catalano
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Dott.ssa Irene Sallusti, Dott.ssa Antonella Nicotra, Coordinatori dei Servizi dell'UBRRAC

Data di inizio	01/01/2023	Data di completamento	10/12/2023	Priorità	ALTA
----------------	------------	-----------------------	------------	----------	------

Programmazione operativa

Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal 01/01/2023 al 30/04/2023	Esame, studio e analisi delle possibili modifiche dell'attuale regolamento di autonomia finanziaria e contabile della PCM, DPCM 22 novembre 2010 e ss.mm., al fine di aggiornarlo alla evoluzione normativa intervenuta.	Trasmissione al Segretario generale di un report contenente una prima bozza di modifica del DPCM 22 novembre 2010 e ss.mm	50
Dal 01/05/2023 al 10/12/2023	Predisposizione del provvedimento finale di modifica del DPCM 22 novembre 2010 e ss.mm., che tenga conto delle eventuali osservazioni del Segretario generale sulla prima bozza di modifica presentata, nonché delle novità normative introdotte con l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici e dei relativi decreti attuativi.	Trasmissione al Segretario generale del provvedimento finale di modifica del DPCM 22 novembre 2010 e ss.mm	50

Stima delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo:

	Numero	gg/uomo
Dirigenti I Fascia	3	75
Dirigenti II Fascia	3	90
Pers. Qualifiche - Cat. A	0	0
Pers. Qualifiche - Cat. B	0	0

Stima delle risorse finanziarie necessarie:

Ammontare risorse	0
Capitolo	obiettivo non collegato a capitoli
Fondi strutturali/altro	0

UFFICIO CONTROLLO INTERNO, TRASPARENZA E INTEGRITÀ - OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Area strategica	4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione
Descrizione dell'obiettivo programmato	Adozione in via esclusiva di un sistema informatico condiviso di organizzazione e gestione dell'agenda delle attività e delle scadenze e di un sistema digitale di monitoraggio delle attività e dei progetti di competenza dell'Ufficio.
Risultati attesi (<i>output/outcome</i>)	Avvio di un processo diretto al complessivo ripensamento delle modalità di gestione e organizzazione del lavoro attraverso lo sfruttamento delle potenzialità offerte dagli strumenti digitali di collaborazione messi a disposizione dalla PCM. Miglioramento delle performance dell'UCI in termini di efficacia ed efficienza nella gestione delle attività e nella condivisione delle informazioni interne all'Ufficio, con impatti positivi anche in funzione di un più sostenibile impiego delle risorse per effetto della integrale digitalizzazione dei processi di firma. Incremento del livello di benessere organizzativo per effetto dell'introduzione di nuovi modelli di gestione e organizzazione del lavoro idonei a ridurre le criticità connesse alla gestione delle scadenze e al coordinamento di attività complesse. Omogenizzazione delle modalità operative tra le diverse articolazioni interne all'Ufficio, indipendentemente dal contesto in cui l'utente si trova a operare (postazioni connesse alla rete interna della PCM, postazioni di tipo smart working, postazioni mobili).
Indicatori di performance (<i>output/outcome</i>)	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output (unità di misura: %)
Target	100%
Missione	001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri
Programma	003 – Presidenza del Consiglio dei ministri
Macro-aggregato	1.1.1 Funzionamento
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Capo dell'UCI, Presidente del Collegio di direzione dell'UCI, Cons. Marcella Castronovo; Componente del Collegio di direzione dell'UCI, Cons. Paolo Naccarato; Componente del Collegio di direzione dell'UCI, Dott.ssa Simonetta Pasqua
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	avv. Veronica Messinetti, dott.ssa Anna Maria Dell'Anna

Data di inizio	01/01/2023	Data di completamento	31/12/2023	Priorità	ALTA
----------------	------------	-----------------------	------------	----------	------

Programmazione operativa

Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal 01/01/2023 al 31/08/2023	Adozione, all'interno del sito web dedicato all'UCI disponibile nell'ambito degli strumenti di collaborazione in uso presso la PCM, di un sistema digitale condiviso per l'organizzazione e la gestione dell'agenda delle attività e delle scadenze riconducibili alle competenze dell'Ufficio e di uno strumento digitale per il monitoraggio dello stato di avanzamento di attività e progetti di competenza dell'UCI, che consenta di presidiare i flussi di lavoro nel rispetto di priorità e scadenze assegnate.	Redazione e condivisione all'interno dell'UCI di un report ricognitivo dell'attività svolta.	50
Dal 01/09/2023 al 31/12/2023	Sperimentazione delle nuove modalità di organizzazione e gestione del lavoro, monitoraggio e valutazione di impatti prodotti e criticità riscontrate, anche in funzione dell'attuazione di eventuali interventi correttivi. Riorganizzazione del lavoro e ridefinizione e/o redistribuzione dei compiti in maniera funzionale all'efficiente utilizzo degli strumenti digitali di collaborazione utilizzati. Conduzione di un'analisi in merito alla possibilità di procedere a una revisione e/o semplificazione di processi e/o linee di attività di competenza dell'UCI in virtù delle potenzialità offerte dagli strumenti digitali adottati.	Trasmissione all'UCI, entro il 31.01.2024, per l'istruttoria, prodromica alla successiva sottoposizione al SG, del format di monitoraggio finale contenente indicazioni - riscontrabili attraverso apposita documentazione - sul grado di conseguimento del/i target al 31.12.2023	50

Stima delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo:

	Numero	gg/uomo
Dirigenti I Fascia	3	30
Dirigenti II Fascia	2	60
Pers. Qualifiche - Cat. A	8	200
Pers. Qualifiche - Cat. B	3	140

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato:

Soppravvenuta indisponibilità degli strumenti digitali messi a disposizione da DSS-UIT

Stima delle risorse finanziarie necessarie:

Ammontare risorse	-
Capitolo	-
Fondi strutturali/altro	-

UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA STATO-CITTÀ ED AUTONOMIE LOCALI**OBIETTIVO STRATEGICO N. 1**

Area strategica	4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione
Descrizione dell'obiettivo programmato	Redazione di approfondimenti, con periodicità quadrimestrale, sui principali argomenti deliberati dalla Conferenza Stato-città ed autonomie locali oppure trattati nell'ambito di tavoli tecnici o gruppi di lavoro, nel periodo di riferimento. Stesura del Rapporto sulle attività della Conferenza Stato-città ed autonomie locali relative all'anno 2023, comprensivo dei tre approfondimenti svolti durante l'anno.
Risultati attesi (output/outcome)	Pubblicazione con periodicità quadrimestrale all'interno del sito internet www.statocitta.it , degli approfondimenti, al fine di consentire agli stakeholders istituzionali e ai cittadini un più ampio accesso alle informazioni concernenti la definizione dei rapporti tra Stato ed autonomie locali, nonché di promuovere un maggiore coinvolgimento dei predetti soggetti nelle dinamiche che caratterizzano i processi decisionali pubblici e rafforzare la fiducia nelle istituzioni e nell'Amministrazione pubblica. Pubblicazione del Rapporto annuale sulle attività della Conferenza Stato-città ed autonomie locali relative all'anno 2023 comprensivo dei tre approfondimenti svolti durante l'anno.
Indicatori di performance (output/outcome)	Rispetto delle scadenze programmate e grado di realizzazione di tre approfondimenti programmati e della redazione del Rapporto annuale sulle attività della Conferenza Stato-città ed autonomie locali relative all'anno 2023.
Target	100%. Pubblicazione dei tre approfondimenti quadrimestrali, rispettivamente: entro il 15 maggio 2023, entro il 15 settembre 2023, entro il 31 dicembre 2023. Pubblicazione del Rapporto sulle attività della Conferenza Stato-città ed autonomie locali relative all'anno 2023 entro il 15 gennaio 2024.
Missione	001-Organismi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri
Programma	003-Presidenza del Consiglio dei Ministri
Macro-aggregato	1.1.1 Funzionamento
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Anna Lucia Esposito
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Silvia Maria Lagonegro

Data di inizio	01/01/2023	Data di completamento	15/01/2024	Priorità	ALTA
----------------	------------	-----------------------	------------	----------	------

Programmazione operativa

Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal 01/01/2023 al 15/05/2023	Redazione del primo approfondimento quadrimestrale su uno o più argomenti deliberati dalla Conferenza Stato-città ed autonomie locali oppure trattati nell'ambito di tavoli tecnici o gruppi di lavoro, nel periodo dal 1° gennaio al 2 maggio 2023	Pubblicazione del primo approfondimento nel sito internet istituzionale www.statocitta.it .	25%
Dal 03/05/2023 al 15/09/2023	Redazione del secondo approfondimento quadrimestrale su uno o più argomenti deliberati dalla Conferenza Stato-città ed autonomie locali oppure trattati nell'ambito di tavoli tecnici o gruppi di lavoro, nel periodo dal 3 maggio al 31 agosto 2023.	Pubblicazione del secondo approfondimento nel sito internet istituzionale www.statocitta.it	25%
Dal 01/09/2023 al 31/12/2023	Redazione del terzo approfondimento quadrimestrale su uno o più argomenti deliberati dalla Conferenza Stato-città ed autonomie locali oppure trattati nell'ambito di tavoli tecnici o gruppi di lavoro, nel periodo dal 1° settembre al 31 dicembre 2023. Stesura del Rapporto annuale sulle attività della Conferenza Stato-città ed autonomie locali relative all'anno 2023, comprensivo dei tre approfondimenti svolti durante l'anno.	Pubblicazione del terzo approfondimento sul sito internet istituzionale www.statocitta.it . Trasmissione al Segretario generale del Rapporto annuale sulle attività della Conferenza Stato-città ed autonomie locali relative all'anno 2023, comprensivo dei tre approfondimenti svolti durante l'anno. Pubblicazione del Rapporto annuale sul sito internet istituzionale.	50%

Stima delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo:

	Numero	gg/uomo
Dirigenti I Fascia	1	15
Dirigenti II Fascia	1	25
Pers. Qualifiche - Cat. A	3	80
Pers. Qualifiche - Cat. B	2	30

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato:

Diversa calendarizzazione delle sedute della Conferenza stato-città da parte dell'Autorità politica.

Stima delle risorse finanziarie necessarie:

Ammontare risorse	non pertinente
Capitolo	non pertinente
Fondi strutturali/altro	non pertinente

UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA STATO-CITTÀ ED AUTONOMIE LOCALI**OBIETTIVO STRATEGICO N. 2**

Area strategica	4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione
Descrizione dell'obiettivo programmato	Aggiornamento ed ampliamento dei contenuti del sito web istituzionale www.statocitta.it , finalizzato alla valorizzazione del patrimonio informativo, a favore degli utenti delle altre Amministrazioni Centrali e locali e dei cittadini.
Risultati attesi (<i>output/outcome</i>)	Rilevazione delle esigenze informative mirate all'aggiornamento ed ampliamento dei contenuti del sito web istituzionale www.statocitta.it , al fine di incrementare il livello di fruizione delle informazioni ivi pubblicate. Sulla base delle risultanze, stesura di un progetto volto al soddisfacimento delle necessità emerse nella fase di rilevazione. Realizzazione tecnica in ambiente di prova del progetto individuato e messa on line dei nuovi contenuti del sito.
Indicatori di performance (<i>output/outcome</i>)	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output (unità di misura: %)
Target	100%
Missione	001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri.
Programma	003 – Presidenza del Consiglio dei Ministri.
Macro-aggregato	1.1.1 Funzionamento.
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Anna Lucia Esposito
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Silvia Maria Lagonegro

Data di inizio	01/01/2023	Data di completamento	31/12/2023	Priorità	ALTA
----------------	------------	-----------------------	------------	----------	------

Programmazione operativa

Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal 01/01/2023 al 02/05/2023	Rilevazione delle esigenze informative mirate all'aggiornamento e all'ampliamento dei contenuti del sito web.	Studio di analisi e fattibilità	25%
Dal 03/05/2023 al 02/10/2023	Redazione di un progetto relativo agli interventi attuabili finalizzato all'aggiornamento e all'ampliamento dei contenuti del sito web.	Predisposizione del progetto di aggiornamento e ampliamento dei contenuti del sito web.	35%
Dal 03/10/2023 al 31/12/2023	Realizzazione degli interventi e pubblicazione in linea. Predisposizione di un Report finale al Segretario Generale.	Messa in linea degli interventi realizzati. Trasmissione del Report finale al Segretario Generale	40%

Stima delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo:

	Numero	gg/uomo
Dirigenti I Fascia	1	15
Dirigenti II Fascia	1	20
Pers. Qualifiche - Cat. A	7	80
Pers. Qualifiche - Cat. B	5	60

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato:

Eventuali problematiche tecnico-informatiche da risolvere con il supporto del DSS/UIT.

Stima delle risorse finanziarie necessarie:

Ammontare risorse	non pertinente
Capitolo	non pertinente
Fondi strutturali/altro	non pertinente

UFFICIO DI SEGRETERIA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Area strategica	4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione
Descrizione dell'obiettivo programmato	Semplificazione e digitalizzazione del processo di gestione e conservazione dei documenti/provvedimenti all'esame del Consiglio dei ministri, anche al fine di rendere più flessibile e intuitiva la visione e la consultazione digitale degli stessi al Presidente, al Sottosegretario e ai Ministri nel corso della riunione del Consiglio.
Risultati attesi (output/outcome)	Razionalizzazione e semplificazione delle fasi di lavorazione e di gestione dei documenti/provvedimenti. Valorizzazione delle informazioni e monitoraggio dell'attività di Governo.
Indicatori di performance (output/outcome)	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.
Target	100%
Missione	001-Organismi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei ministri
Programma	003-Presidenza del Consiglio dei ministri
Macro-aggregato	1.1.1 Funzionamento
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Angela Lorella Di Gioia
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Anna Maria Lucia Barbarito

Data di inizio	01/01/2023	Data di completamento	31/12/2023	Priorità	ALTA
----------------	------------	-----------------------	------------	----------	------

Programmazione operativa

Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal 01/01/2023 al 31/05/2023	Individuazione delle criticità presenti nell'attuale sistema di gestione dei documenti all'esame del Consiglio dei ministri e delle informazioni disponibili. Valorizzazione dei dati e delle informazioni per la creazione automatica dell'ordine del giorno e delle deliberazioni adottate in seguito all'esame del Consiglio dei ministri.	Elaborazione di un documento riportante le azioni e gli interventi del progetto e invio al DSS per la realizzazione di un applicativo che risponda alle esigenze rappresentate.	40%
Dal 01/06/2023 al 31/10/2023	Fase sperimentale del nuovo sistema di gestione e visione dei documenti/provvedimenti all'esame del Consiglio dei ministri.	Report intermedi e segnalazioni ai responsabili della progettazione dell'applicativo.	30%
Dal 01/11/2023 al 31/12/2023	Completamento	Report finale sul raggiungimento dell'obiettivo.	30%

Stima delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo:

	Numero	gg/uomo
Dirigenti I Fascia	1	30
Dirigenti II Fascia	1	60
Pers. Qualifiche - Cat. A	6	300
Pers. Qualifiche - Cat. B	1	50

Stima delle risorse finanziarie necessarie:

Ammontare risorse	-
Capitolo	-
Fondi strutturali/altro	-